

**ANALISIS KENDALA PENERAPAN PEMBIAYAAN MUDHARABAH
PADA PT. BPRS AMANAH INSAN CITA
MEDAN**

SKRIPSI MINOR

Oleh :

LIDNA KAROLINA MANURUNG

NIM: 25.13.3.117



**D III PERBANKAN SYARIAH
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA
MEDAN
2016 / 1438 H**

ANALISIS KENDALA PENERAPAN PEMBIAYAAN MUDHARABAH

PADA PT. BPRS AMANAH INSAN CITA

MEDAN

SKRIPSI MINOR

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya (D-III)

Dalam perbankan syari'ah pada program D-III

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

OLEH:

LIDNA KAROLINA MANURUNG

NIM: 25.13.3.117



D III PERBANKAN SYARIAH

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA

MEDAN

2016 / 1437 H

LEMBAR PERSETUJUAN

Skripsi Berjudul:

**ANALISIS KENDALA PENERAPAN PEMBIAYAAN MUDHARABAH
PADA PT. BPRS AMANAH INSAN CITA
MEDAN**

Oleh:

LIDNA KAROLINA MANURUNG
NIM: 25.13.3.117

Dapat Disetujui Sebagai Salah Satu Persyaratan
Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya (A.Md)
Pada Program D III Perbankan Syariah
Medan, 03 Mei 2016

Pembimbing

Mengetahui,
Ketua Program Diploma III
Perbankan Syariah

Dr. M. Ridwan, M. Ag
NIP: 197608202003121004

Zuhrinal M. Nawawi. MA
NIP: 197608182007101001

LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi berjudul “**ANALISIS KENDALA PEMBIAYAAN MUDHARABAH PADA PT. BPRS AMANAH INSAN CITA MEDAN**” An. Lidna Karolina Manurung, NIM 25.13.3.117 Program Studi D-III Perbankan Syariah telah dimunaqasyahkan dalam Sidang Munaqasyah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN-SU Medan pada tanggal Mei 2016. Skripsi ini telah diterima untuk memenuhi syarat memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada Program Studi Perbankan Syariah.

Medan, 3 Mei 2016
Panitia Sidang Munaqasyah Skripsi
Program Studi Perbankan Syariah UIN-SU

Ketua,

Sekretaris,

Zuhrinal M. Nawawi, MA
NIP: 197608182007101001

Dr. Hj. Yenni Samri Juliati, MA
NIP: 197907012009122003

Penguji I

Penguji II

DR. Muhammad Yafiz, M.Ag
NIP: 197705312005012007

Zuhrinal M. Nawawi, MA
NIP: 197608182007101001

Mengetahui:

**Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
UIN- SU Medan**

Dr. Azhari Akmal Tarigan, M.Ag
NIP: 197212041998031002

IKHTISAR

PT. BPRS Amanah Insan cita Medan dalam melaksanakan tugas pokok dibidang pembiayaan selalu berupaya agar terhindar dari resiko-resiko pembiayaan dan bagaimana agar PT. BPRS Amanah Insan cita Medan mampu memberikan pembiayaan kepada nasabah serta memperoleh margin sesuai kesepakatan antara bank dan nasabah. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui apa upaya yang telah dilakukan PT. BPRS Amanah Insan cita Medan dalam memberikan pembiayaan mudharabah. Sumber data diambil dari data sekunder yaitu diambil dari buku-buku yang relevan dengan topik penulisan. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan metode pustaka dan penelitian lapangan (*field research*) yaitu melakukan wawancara langsung dengan bapak Wanda Pratama salah satu staf PT. BPRS Amanah Insan cita Medan pada bagian *Accounting Officer*. Hasil penelitian ini menunjukkan bagaimana mekanisme pembiayaan *mudharabah* di PT. BPRS Amanah Insan cita Medan. Dengan demikian berdasarkan hasil penelitian ini diharapkan agar pembaca lebih memahami mengenai mekanisme pembiayaan mudharabah.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Assalamu`alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Alhamdulillah, segala puji dan syukur penulis ucapkan kehadirat Allah SWT, yang telah memberikan kita semua limpahan rahmat dan hidayah-Nya. Dan segala haturan rasa syukur kepada-Nya atas karunia yang telah diberikan kepada penulis hingga dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“ANALISIS KENDALA PENERAPAN PEMBIAYAAN MUDHARABAH PADA PT. BPRS AMANAH INSAN CITA MEDAN”**. Shalawat dan salam semoga dilimpahkan kepada Nabi Muhammad SAW dan keluarganya yang telah membawa manusia dari perekonomian Jahiliyah ke perekonomian syariah.

Skripsi ini disusun guna memenuhi persyaratan akademis untuk memperoleh gelar ahli madya (A.Md) Konsentrasi Perbankan Syariah di UIN Sumatera Utara.

Skripsi ini penulis persembahkan kepada orang-orang teristimewa yang sangat berarti di hati penulis dengan mengucapkan terima kasih kepada:

1. Ayahanda tercinta Ruslan Manurung dan Ibunda tersayang Saurma Br. Sinurat, yang telah memberikan kasih sayang dan kepercayaan yang diberikan serta dukungan baik moril maupun materil yang selama ini penulis nikmati, do'a restu serta dorongan semangat sehingga timbul kepercayaan diri untuk menyelesaikan studi ini hingga ke jenjang Ahli Madya.
2. Abangda Fauji Ramadhan Manurung dan Bapak Uda Mhd. Aswin Manurug yang telah memberikan kasih sayang, perhatian dan do'a serta bantuannya sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.
3. Ibunda Siti Aisyah, S.Pd.i, Nirwana dan Bapak Ridwan, S.Pd yang telah memberikan Kasih sayang, hiburan, semangat, motivasi, serta dukungan baik moril maupun materil dan do'anya sehingga penulis dapat menyelesaikan perkuliahan ini.

Penulis dapat menyelesaikan skripsi minor ini berkat arahan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati penulis haturkan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah banyak membantu dalam menyelesaikan penulisan skripsi minor ini yaitu kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Nur Ahmad Fadhil Lubis. MA selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.
2. Bapak Dr. H. Azhari Akmal Tarigan, M.Ag selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.
3. Bapak Zuhri M. Nawawi, MA selaku Ketua Jurusan D III Perbankan Syariah Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.
4. Ibu Dr. Yenni Samri Julianti Nst, MA selaku sekretaris Jurusan D III Perbankan Syariah Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.
5. Bapak Dr. M. Ridwan, M.Ag selaku Dosen Pembimbing Skripsi yang telah memberikan masukan dan arahan dalam penyelesaian skripsi minor ini.
6. Bapak Rahman Qorib, selaku Pimpinan di PT. BPRS Amanah Insan Cita Medan yang telah memberikan izin untuk melaksanakan magang (kerja praktik).
7. Bapak Abdul Wahab, selaku menejer operasional yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk memperoleh data-data penelitian pada penulisan skripsi minor ini.
8. Kakanda Rika Sartika Pili selaku Internal Control dan abangda Yayan Dwa Andrian selaku Supervisor di PT. BPRS Amanah Insan Cita Medan serta karyawan/ti (Bang Fathur Rahiem, Bang Andri Setiawan, Bang Saiful Ansori Nasution, Bang Ismail Sofyan, Bang Husnil Ambri, Bang Zulfi Andika Siregar, Bang Wanda Pratama, Kak Laila Syahra Nasution, Kak Ria Faujiah Nasution,) yang telah membantu penulis secara langsung maupun tidak langsung dalam penyelesaian skripsi ini.
9. Seluruh staf pengajar dan pegawai dilingkungan Jurusan DIII Perbankan Syariah Universitas Islam Negeri atas didikan dan bantuannya selama masa perkuliahan.

10. Ibunda Kamila yang telah memberikan bantuan kepada penulis berupa dorongan, motivasi serta nasihat-nasihat yang sangat berarti untuk penulis dalam menyelesaikan tugas akhir ini.
11. Buat abangda Tulus Priharja Rambe serta saudari Lisma Wati dan Agustina Mardika Manik yang selalu memberikan bantuan baik berupa materil serta semangat dan motivasi kepada saya.
12. Buat adik-adik kosku Lisma, Risna Wati S, Sumiati Panjaitan, Junita Teresia Sitorus, Kartika, Sri Wahyuni Saragi, Fuji Ayu Lestari, Mawaddah, Liski Novrianti yang selalu memberikan penulis semangat, hiburan serta bantuan kepada penulis.
13. Sahabat-sahabat terbaikku Muhammad Andre Riyatno, Muhammad Khobir Batubara, Yulianda Ika Lestari, Novita Sari Pohan, Purnama, Selvi, Intan, Saima, Saedi Saputra Siagian, Sabaruddin Butar-butur dan Farida Ramadani yang selalu memberikan penulis semangat, hiburan serta bantuan kepada penulis.
14. Teman-teman seperjuangan dari D-III Perbankan Syariah yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu, yang selalu membantu penulis dalam memberikan motivasi serta masukan yang berarti.
15. Teman-teman di Organisasi Dewan Eksekutif Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam (DEMA FEBI) Uiversitas Islam Negeri Sumatera Utara. Serta adik-adik pengurus HMP Prodi DIII Perbankan Syariah.
16. Dan seluruh kawan-kawan, sahabat-sahabat yang tidak dapat penulis sebutkan yang turut andil dalam penyelesaian skripsi ini dan memberikan motivasi kepada penulis.

Penulis memohon semoga Allah SWT dapat memberikan balasan yang terbaik atas bantuan yang telah diberikan kepada penulis. Penulis juga menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, maka untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dari semua pihak sehingga dapat membuat skripsi ini menjadi lebih baik.

Akhir kata, kepada Allah penulis memohon ampun dengan harapan semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak dan bagi peneliti selanjutnya. Terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu penulisan skripsi ini.

Wassalamu`alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Medan, 3 Mei 2016

Penulis

Lidna Karolina manurung

DAFTAR ISI

Halaman

LEMBAR PERSETUJUAN	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBAR PERNYATAAN	iii
IKHTISAR.....	iv
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR.....	xi

BAB I: PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah.....	3
C. Tujuan Penelitian	4
D. Metode Penelitian	4
E. Sistematika Pembahasan.....	6

BAB II: LANDASAN TEORITIS

A. Mudharabah	8
1. Pengertian Mudharabah	8
2. Dasar Hukum , Rukun dan syarat mudharabah.....	11
a. Dasar hukum Mudharabah	11
b. Rukun Mudharabah.....	13
c. Syarat-syarat Mudharabah	13
3. Macam-macam dan manfaat mudharabah	15
a. Macam-macam Mudharabah.....	15
b. Manfaat Mudharabah	16
B. Pembiayaan Mudharabah	17
1. Pengertian Pembiayaan	17

2. Pengertian Pembiayaan Mudharabah	17
---	----

BAB III: GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah PT. BPRS Amanah Insan Cita Medan.....	20
B. Ruang Lingkup Usaha PT. BPRS Amanah Insan Cita Medan.....	23
C. Produk-produk PT. BPRS Amanah Insan Cita Medan.....	24
D. Lokasi Perusahaan	26
E. Daerah Pemasaran	26
F. Struktur Organisasi.....	26
G. Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab.....	28
H. Jumlah Tenaga Kerja dan Jam Kerja.....	45
I. Sistem Pengupahan dan Jam Kerja.....	45

BAB IV: PEMBAHASAN DATA HASIL PENELITIAN

A. Bagaimana mekanisme Pembiayaan mudharabah pada PT. BPRS Amanah Insan Cita Medan	46
B. Apa kendala penerapan pembiayaan Mudharabah pada PT. BPRS Amanah Insan Cita Medan	50

BAB V: PENUTUP

A. Kesimpulan	53
B. Saran	54

DAFTAR PUSTAKA	xii
-----------------------	------------

TENTANG PENULIS	xiv
------------------------	------------

LAMPIRAN-LAMPIRAN	xv
--------------------------	-----------

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1: Skema Pembiayaan Mudharabah	19
Gambar 3.1: Struktur Organisasi PT. BPRS Amanah Insan Cita Medan	27
Gambar 4.1: Skema Pembiayaan Mudharabah Pada PT. BPRS Amanah Insan Cita Medan	49

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pembiayaan merupakan salah satu tugas pokok bank, yaitu pemberian fasilitas penyediaan dana untuk memenuhi kebutuhan pihak-pihak yang merupakan *defisit unit*.¹ Pembiayaan juga merupakan penyediaan dana atau tagihan yang dipersamakan dengan itu berupa transaksi bagi hasil dalam bentuk *Mudharabah* dan *musyarakah*, transaksi sewa-menyewa dalam bentuk *ijarah muntahiyah bittamlik*, transaksi jual beli dalam bentuk piutang *murabahah*, transaksi pinjam meminjam dalam bentuk piutang *qardh*, dan transaksi sewa menyewa jasa dalam bentuk *ijarah* untuk transaksi multijasa berdasarkan persetujuan atau kesepakatan antara bank syariah dan pihak lain yang mewajibkan pihak yang dibiayai atau diberi fasilitas dana untuk mengembalikan dana tersebut setelah jangka waktu tertentu dengan imbalan *ujrah*, tanpa imbalan atau bagi hasil.²

Sebagaimana yang telah kita ketahui bahwa fungsi utama perbankan Indonesia adalah sebagai lembaga perantara (intermediary institution) yang menghimpun dan menyalurkan dana masyarakat.³ Dana yang disimpan dalam bentuk rekening giro, deposito dan tabungan dihimpun dan dikelola oleh bank.

¹ Muhammad Syafi'i Antonio, *Bank Syariah Dari Teori dan Praktek*, Jakarta : Gema Insani Press, 2001, hlm.160

² Muhammad, *Manajemen Dana Bank Syariah*, Jakarta: Rajawali Pers, 2014, h.40-41

³ Undang-Undang Moneter & Perbankan No. 7 Tahun 1992 Tentang Perbankan BAB II Pasal 3, Bandung: Fokusmedia, 2009

Simpanan yang dihimpun oleh bank kemudian disalurkan oleh bank dalam bentuk fasilitas pembiayaan kepada masyarakat yang membutuhkan dana.

Bagi bank syariah, pembiayaan dengan akad *mudharabah* adalah sebagai salah satu bentuk penyaluran dana dan pemerolehan pendapatan dalam bentuk bagi hasil sesuai pendapatan usaha yang dikelola dengan nasabah. Sedangkan bagi nasabah, pembiayaan *Mudharabah* adalah untuk memenuhi kebutuhan modal usaha melalui sistem kemitraan dengan bank.⁴

Ketika bank syariah pertama kali berkembang, baik di tanah air maupun di mancanegara, sering kali dikatakan bahwa bank syariah adalah bank bagi hasil. Hal ini dilakukan untuk membedakan bank syariah dengan bank konvensional yang beroperasi dengan sistem bunga. Hal itu betul tetapi tidak sepenuhnya benar. Karena sesungguhnya bagi hasil itu hanya merupakan bagian saja dari sistem operasi bank syariah. Bagi hasil adalah bentuk *return* dari kontrak investasi, yakni yang termasuk kedalam *natural uncertainty contracts*. Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa sistem bagi hasil sudah pasti merupakan salah satu praktik perbankan syariah. Namun sebaliknya, praktik perbankan syariah belum tentu seluruhnya menggunakan sistem bagi hasil. Karena selain sistem bagi hasil, masih ada sistem jual-beli dan sewa menyewa yang juga digunakan dalam sistem operasi bank syariah.⁵

Oleh karena itu, walaupun *Mudharabah* dikatakan sebagai sesuatu yang ideal untuk perbankan islam, dan mempunyai banyak keuntungan dan “lebih baik” dibandingkan dengan sistem yang lainnya, namun ternyata *mudharabah*

⁴ Wangsawidjaja Z, *Pembiayaan Bank Syariah*, Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama, 2012, hlm.195

⁵ Adiwarman Karim, *Baank Islam (Analisis Fiqh dan Keuangan)*, Jakarta: PT.Raja Grafindo Persada, 2004, hlm. 191-192

dalam kenyataannya belum menjadi skema pembiayaan yang utama pada bank syariah. Karena berdasarkan yang dapat penulis lihat di PT. BPRS Amanah Insan Cita Medan saat ini, bahwa pembiayaan yang menggunakan akad jual belilah yang menjadi produk unggulan di perbankan syariah, sebagai bukti dapat kita lihat perbandingan jumlah nasabah pembiayaan *murabahah* selama bulan Januari 2016 adalah 430 nasabah, sedangkan jumlah nasabah pembiayaan *mudharabah* adalah hanya 9 nasabah dalam waktu yang sama. Oleh sebab itu dari perbandingan jumlah nasabah tersebut penulis ingin mengetahui apa yang menjadi kendala pembiayaan *mudharabah* tersebut.

Berdasarkan uraian diatas, maka dari itu penulis tertarik untuk menyusun skripsi minor yang berjudul: **Analisis Kendala Penerapan Pembiayaan Mudharabah pada BPRS Amanah Insan Cita Medan.**

B. Perumusan Masalah

Dari latar belakang di atas peneliti akan mencoba membahas tentang hal-hal yang berkaitan dengan penerapan sistem akad Mudharabah pada Amanah Insan Cita Medan antara lain dapat diajukan beberapa pertanyaan seperti:

1. Bagaimana mekanisme pembiayaan mudharabah di BPRS Amanah Insan Cita Medan?
2. Apa yang menjadi kendala penerapan pembiayaan mudharabah di BPRS Amanah Insan Cita Medan?

C. Tujuan Penelitian

Berikut tujuan yang diharapkan bisa dicapai dalam penelitian tugas akhir ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui bagaimana mekanisme pembiayaan mudharabah di BPRS Amanah Insan Cita Medan.
2. Untuk mengetahui apa yang menjadi kendala dalam menyalurkan pembiayaan mudharabah di BPRS Amanah Insan Cita Medan.

D. Metode Penelitian

Dalam penulisan dan penyusunan tugas akhir ini, penulis menggunakan metode penelitian untuk mendapatkan informasi dan data- data, diantaranya :

1. Pendekatan Penelitian

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan jenis penelitian kualitatif dengan metode deskriptif. Penelitian ini berusaha untuk mendeskripsikan apa yang menjadi hambatan pembiayaan mudharabah pada BPRS Amanah Insan Cita Medan.

2. Jenis Data

Dalam penelitian ini berdasarkan sumber pengambilan datanya, penulis menggunakan 2 jenis data yang diantaranya :

a. Data primer

Data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Dalam penelitian ini yang menjadi sumber data primer adalah data yang diperoleh dari wawancara.

b. Data sekunder

Data sekunder adalah sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada sumber pengumpul data, yaitu melalui orang lain atau dokumen. Dalam penelitian ini yang menjadi data sekunder adalah dokumen-dokumen, buku-buku dan data lain yang berkaitan dengan judul penulis.

3. Metode Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan metode pengumpulan data, yaitu :

a. Wawancara (*interview*)

Wawancara merupakan cara pengumpulan informasi dengan metode mengajukan sejumlah pertanyaan secara lisan untuk dijawab secara lisan pula. Peneliti melakukan wawancara dengan pihak-pihak terkait yaitu karyawan PT.BPRS Amanah Insan Cita Medan dengan maksud untuk mendapatkan informasi dan melengkapi data yang diperoleh melalui observasi.

b. Observasi

Peneliti melakukan pengamatan langsung dalam proses kegiatan pembiayaan mudharabah pada PT. BPRS Amanah Insan Cita Medan

E. Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan adalah pokok-pokok uraian yang akan dibahas dalam skripsi secara terinci yang disusun menjadi bagian-bagian yang saling berkaitan.

1. Bab I : Pendahuluan

Pada bab ini penulis menguraikan latar belakang permasalahan, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, metode penelitian dan sistematika pembahasan.

2. Bab II : Landasan Teori

Pada bab ini penulis menguraikan tentang pengertian mudharabah dan apa yang menjadi penghambat pembiayaan mudharabah tersebut.

3. Bab III : Gambaran Umum Perusahaan

Pada bab ini penulis menguraikan mengenai sejarah, visi dan misi, jenis produk-produk, struktur organisasi dan pembagian kerja pegawai PT. BPRS Amanah Insan Cita Medan.

4. Bab IV : Temuan dan Pembahasan

Pada bab ini penulis menguraikan hasil penelitian Hambatan Penerapan Pembiayaan Mudharabah pada BPRS Amanah Insan Cita Medan.

5. Bab V : Penutup

Pada bab ini penulis akan menguraikan kesimpulan dan saran dari hasil penelitian yang telah dilakukan.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. MUDHARABAH

1. Pengertian Mudharabah

Mudharabah atau qiradh termasuk salah satu bentuk akad *syirkah* (perkongsian). Istilah mudharabah digunakan oleh orang irak, sedangkan orang *Hijaz* menyebutnya dengan istilah *qiradh*. Dengan demikian, mudharabah dan *qiradh* adalah dua istilah untuk maksud yang sama. Menurut bahasa, *qiradh* diambil dari kata *qardhu* yang berarti potongan, sebab pemilik memberikan potongan dari hartanya untuk diberikan kepada pengusaha agar mengusahakan harta tersebut, dan pengusaha akan memberikan potongan dari laba yang diperoleh. Bisa juga diambil dari kata *muqaradhadh* yang berarti kesamaan, sebab pemilik modal dan pengusaha memiliki hak yang sama terhadap laba. Orang irak menyebutnya dengan istilah *mudharabah*, sebab setiap yang melakukan akad memiliki bagian dari laba, atau pengusaha harus mengadakan perjalanan dalam mengusahakan harta modal tersebut.⁶

Mudharabah/ Muqaradah ialah suatu bentuk kerja sama antara bank syariah selaku pemilik modal (*shahibul maal*) dengan pengusaha selaku pengelola usaha (*Mudharib*) dimana bank memberikan seluruh pembiayaan suatu usaha. Jika usaha tersebut mendapatkan keuntungan akan dibagi sesuai kesepakatan (berupa nisabah) di antara mereka, namun bila menderita kerugian ditanggung sepenuhnya

⁶Rachmat Syafe'i, *Fiqh Muamalah*, (Bandung: Pustaka Setia, 2001), h. 223-224

oleh pemilik modal sepanjang kerugian tersebut tidak disebabkan oleh kelalaian/kesalahan pengelola.⁷

Al-mudharabah merupakan akad kerja sama antara dua pihak, dimana pihak pertama (*shahib al-mal*) menyediakan seluruh modal dan pihak lain menjadi pengelola, keuntungan dibagi menurut kesepakatan yang dituangkan dalam kontrak. Apabila rugi, maka akan ditanggung pemilik modal selama kerugian itu bukan akibat dari kelalaian si pengelola. Apabila kerugian diakibatkan si pengelola, maka si pengelola yang bertanggung jawab.⁸

Menurut PSAK 105 tentang akuntansi *Mudharabah*, paragraf 4, menyatakan: pengertian *Mudharabah* adalah akad kerjasama usaha antara dua pihak dimana pihak pertama (pemilik dana) menyediakan seluruh dana, sedangkan pihak kedua (pengelola dana) bertindak selaku pengelola dan keuntungan dibagi diantara mereka sesuai kesepakatan sedangkan kerugian finansial hanya ditanggung oleh pemilik dana.⁹

Dalam praktik *mudharabah* antara Khadijah dengan Nabi, saat itu Khadijah mempercayakan barang dagangannya untuk dijual oleh Nabi Muhammad Saw, ke luar negeri. Dalam kasus ini, Khadijah sebagai pemilik modal (*shahib al maal*) sedangkan Nabi Muhammad Saw, berperan sebagai pelaksana usaha (*mudharib*). Nah, bentuk kontrak antara dua pihak dimana satu pihak berperan sebagai pemilik modal dan mempercayakan sejumlah modalnya untuk dikelola oleh pihak kedua,

⁷ Muhammad, *Akuntansi Syariah (Teori dan Praktik untuk Perbankan Syariah)*, Yogyakarta: UPP STIM YKPN, 2013, h. 341

⁸ Kasmir, *Bank dan Lembaga Keuangan*, Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2011, h. 194

⁹ Sri Nurhayati dan Wasilah, *Akuntansi Syariah Indonesia*, Jakarta: Salemba Empat, 2013, h. 128

yakni sipelaksana usaha, dengan tujuan untuk mendapatkan untung disebut akad *mudharabah*. Atau singkatnya, akad *mudharabah* adalah persetujuan kongsi antara harta dari salah satu pihak dengan kerja dari pihak lain.¹⁰

Mudharabah adalah sistem kerja sama usaha antara dua pihak atau lebih dimana pihak pertama (*shahibul al-mal*) menyediakan seluruh (100%) kebutuhan modal (sebagai penyuntik sejumlah dana sesuai kebutuhan pembiayaan suatu proyek), sedangkan *costumer* sebagai pengelola (*mudharib*) mengajukan permohonan pembiayaan dan untuk ini *costumer* sebagai pengelola (*mudharib*) menyediakan keahliannya. Dalam transaksi jenis ini biasanya mensyaratkan adanya wakil *shahib al mal* dalam manajemen proyek. *Mudharib* sebagai pengelola yang dipercaya harus bertanggung jawab bila terjadi kerugian yang diakibatkan karena kelalaian dan wakil *shahib al mal* harus mengelola modal secara profesional untuk mendapatkan laba yang optimal. Keuntungan usaha secara *mudharabah* dibagi menurut kesepakatan yang dituangkan dalam kontrak, sedangkan rugi ditanggung oleh pemilik modal selama kerugian ini bukan akibat kelalaian pengelola (*costumer*). Selanjutnya bilamana kerugian tersebut sebagai akibat kecurangan atau kelalaian pengelola (*costumer*), maka pengelola harus bertanggung jawab atas kerugian tersebut.¹¹

Pada sisi pembiayaan, *mudharabah* umumnya diterapkan untuk pembiayaan:

1. Pembiayaan modal kerja, seperti modal kerja perdagangan dan jasa.

¹⁰ Adiwarman A. Karim, *Bank Islam (Analisis Fiqh dan Keuangan)*, Jakarta: PT.Raja Grafindo Persada, 2004, h. 204-205

¹¹ Verthzal Rival, Andrian Permata Verthzal, *Islamic Financial Management*, Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2008, h. 43

2. Investasi khusus, yang disebut juga dengan *mudharabah muqayyadah*; sumber dana khusus dengan penyaluran yang khusus dengan syarat-syarat yang telah diterapkan oleh lembaga keuangan sebagai penyanggah dana.¹²

2. Dasar Hukum, Rukun dan Syarat Mudharabah

a. Dasar Hukum Mudharabah

Landasan hukum mudharabah ini lebih mencerminkan agar setiap umat dianjurkan untuk melakukan usaha, seperti tertera dalam Al-Qur'an dan Hadis, yaitu:

1. Surah Al-Muzzammil (74) : 20

... وَءَاخِرُونَ يَضْرِبُونَ فِي الْأَرْضِ يَبْتَغُونَ مِنْ فَضْلِ اللَّهِ

“.. Dan dari orang-orang yang berjalan dimuka bumi mencari sebagian karunia Allah subhanahuata'ala.”

2. Firman Allah QS. al-Baqarah [2]: 283:

فَإِنْ أَمِنَ بَعْضُكُم بَعْضًا فَلْيُؤَدِّ الَّذِي أُؤْتِمِنَ أَمْنَتَهُ وَلْيَتَّقِ اللَّهَ رَبَّهُ ...

¹² Ibid

Artinya : “...Maka, jika sebagian kamu mempercayai sebagian yang lain, hendaklah yang dipercayai itu menunaikan amanatnya dan hendaklah ia bertakwa kepada Allah Tuhannya...”

3. QS. Al-Jumu'ah: 10

فَإِذَا قُضِيَتِ الصَّلَاةُ فَانْتَشِرُوا فِي الْأَرْضِ وَابْتَغُوا مِنْ فَضْلِ اللَّهِ وَاذْكُرُوا اللَّهَ كَثِيرًا

لَعَلَّكُمْ تَفْلَحُونَ ﴿١٠﴾

Artinya: “ Apabila telah ditunaikan shalat, bertebaranlah kamu dimuka bumi dan carilah karunia Allah.”¹³

4. HR. Ibnu Majah no. 2289, Kitab Perdagangan bab Syarikat dan Mudharabah, yang artinya:

Di riwayatkan dari Ibnu Majah bahwa Hasan bin Ali al-Khalal menyampaikan kepada kami dari Bisyr bin Tsabit al-Bazzar, dari Nasr bin al-Qasim, dari Abdurrahim bin Dawud, dari Shalih bin Shuhaib, dari ayahnya bahwa Rasulullah Shallallahu alaihi wassallam bersabda, “ ada tiga hal yang didalamnya terdapat berkah: jual beli secara kredit, *muqaradhah* (*mudharabah*), dan mencampur gandum dengan jelai untuk (keperluan) di rumah dan bukan untuk dijual.”¹⁴

¹³ Al-Qur'an dan Terjemahan.

b. Rukun Mudharabah

Faktor-faktor yang harus ada (rukun) dalam akad *mudharabah* adalah:

1. *Pelaku (pemilik modal maupun pelaksana usaha)*
2. *Objek mudharabah (modal dan kerja)*
3. *Persetujuan kedua belah pihak (ijab-qabul)*
4. *Nisbah keuntungan*¹⁵

c. Syarat-syarat Mudharabah sesuai Fatwa DSN MUI No. 07/ DSN–MUI/IV/ 2000 tentang Pembiayaan Mudharabah (*Qiradh*)

1. Penyedia dana (sahibul maal) dan pengelola (mudharib) harus cakap hukum
2. Pernyataan ijab dan qabul harus dinyatakan oleh para pihak untuk menunjukkan kehendak mereka dalam mengadakan kontrak (akad), dengan memperhatikan hal-hal berikut:
 - a. Penawaran dan penerimaan harus secara eksplisit menunjukkan tujuan kontrak (akad).
 - b. Penerimaan dari penawaran dilakukan pada saat kontrak.
 - c. Akad dituangkan secara tertulis, melalui korespondensi, atau dengan menggunakan cara-cara komunikasi modern.
3. Modal ialah sejumlah uang dan/atau aset yang diberikan oleh penyedia dana kepada mudharib untuk tujuan usaha dengan

¹⁴ Abu Abdullah Muhammad, *Ensiklopedia Hadits Sunan Ibnu Majah*, Jakarta: Almahira, 2013, h. 407

¹⁵ Adiwarman A. Karim, *ibid*, h. 205

syarat sebagai berikut:

- a. Modal harus diketahui jumlah dan jenisnya.
 - b. Modal dapat berbentuk uang atau barang yang dinilai. Jika modal diberikan dalam bentuk aset, maka aset tersebut harus dinilai pada waktu akad.
 - c. Modal tidak dapat berbentuk piutang dan harus dibayarkan kepada mudharib, baik secara bertahap maupun tidak, sesuai dengan kesepakatan dalam akad.
4. Keuntungan mudharabah adalah jumlah yang didapat sebagai kelebihan dari modal. Syarat keuntungan berikut ini harus dipenuhi:
- a. Harus diperuntukkan bagi kedua pihak dan tidak boleh disyaratkan hanya untuk satu pihak.
 - b. Bagian keuntungan proporsional bagi setiap pihak harus diketahui dan dinyatakan pada waktu kontrak disepakati dan harus dalam bentuk prosentasi (nisbah) dari keuntungan sesuai kesepakatan. Perubahan nisbah harus berdasarkan kesepakatan.
 - c. Penyedia dana menanggung semua kerugian akibat dari mudharabah, dan pengelola tidak boleh menanggung kerugian apapun kecuali diakibatkan dari kesalahan disengaja, kelalaian, atau pelanggaran kesepakatan
5. Kegiatan usaha oleh pengelola (mudharib), sebagai perimbangan (muqabil) modal yang disediakan oleh penyedia dana, harus memperhatikan hal-hal berikut:

- a. Kegiatan usaha adalah hak eksklusif mudharib, tanpa campur tangan penyedia dana, tetapi ia mempunyai hak untuk melakukan pengawasan.
- b. Penyedia dana tidak boleh mempersempit tindakan pengelola sedemikian rupa yang dapat menghalangi tercapainya tujuan mudharabah, yaitu keuntungan.
- c. Pengelola tidak boleh menyalahi hukum Syari'ah Islam dalam tindakannya yang berhubungan dengan mudharabah, dan harus mematuhi kebiasaan yang berlaku dalam aktifitas itu.¹⁶

3. Macam-macam dan Manfaat Mudharabah

a. Macam-macam Mudharabah

Secara umum, mudharabah terbagi dua yaitu:

1) Mudharabah Muthlaqah

Yaitu merupakan kerja sama antara pihak pertama dan pihak lain yang cakupannya lebih luas. Maksudnya tidak dibatasi oleh waktu, spesifikasi usaha dan daerah bisnis .

2) Mudharabah Muqayyadah

Yaitu merupakan kebalikan dari mudharabah muthlaqah dimana pihak lain dibatasi oleh waktu spesifikasi usaha dan daerah bisnis.¹⁷

b. Manfaat Mudharabah

¹⁶ Fatwa NO: 07/DSN-MUI/IV/2000 Tentang Pembiayaan Mudharabah

¹⁷ Kasmir, *Dasar-Dasar Perbankan*, Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada, 2013. h 251

Keuntungan pembiayaan dengan *mudharabah* dapat dikemukakan sebagai berikut:

- 1) Lembaga keuangan akan memperoleh peningkatan bagian hasil, tatkala keuntungan usaha nasabah meningkat.
- 2) Pengembalian pokok pinjaman diselaraskan dengan *cash flow* usaha nasabah sehingga tidak mengganggu bisnis nasabah.
- 3) Lembaga keuangan lebih selektif dan hati-hati dalam mencari jenis usaha dan nasabah yang benar-benar halal, aman, menguntungkan, karena hasil keuntungan itulah yang dibagikan.
- 4) Prinsip bagi hasil ini berbeda dengan prinsip bunga yang diterapkan dalam bank konvensional (*fixed rate*), dimana bank akan menagih nasabah untuk suatu jumlah bunga tetap berapa pun keuntungan yang dihasilkan nasabah, sekalipun nasabah menderita rugi akibat jatuh krisis ekonomi.¹⁸

B. PEMBIAYAAN MUDHARABAH

1. Pengertian Pembiayaan

Pembiayaan adalah penyediaan dana dan / atau tagihan berdasarkan akad mudharabah atau pembiayaan lainnya berdasarkan prinsip bagi hasil (Peraturan Bank Indonesia Nomor 5/7/PBI/2003 tanggal 19 mei 2003 tentang kualitas Aktiva Produktif Bagi Bank Syariah, pasal 1 butir 5).¹⁹

¹⁸ M. Nur Rianto Al Arif, *Dasar-dasar Pemasaran Bank*, Bandung: Alfabeta, 2010, h. 39

¹⁹ Muhammad, *Akuntansi Syariah (Teori dan Praktik untuk Perbankan Syariah)*, Yogyakarta: UPP STIM YKPN, 2013, h 341

2. Pengertian Pembiayaan Mudharabah

Pembiayaan *Mudharabah* adalah bank menyediakan pembiayaan modal investasi atau modal kerja secara penuh (*trusty financing*), sedangkan nasabah menyediakan proyek atau usaha lengkap dengan manajemennya. Hasil keuntungan dan kerugian yang dialami nasabah dibagikan atau ditanggung bersama antara bank dan nasabah dengan ketentuan sesuai kesepakatan bersama. Selanjutnya, pada saat jatuh tempo nasabah berkewajiban mengembalikan modal kepada bank, baik dengan cara cicil atau dilunasi seluruhnya. Keberlakuan bagi hasil antara nasabah dan bank berlangsung selama modal yang diberikan bank belum dikembalikan seluruhnya. Dalam operasionalnya, Pembiayaan mudharabah ini dibedakan antara pembiayaan mudharabah mutlaqah dengan pembiayaan mudharabah muqayyadah. Dalam pembiayaan mudharabah mutlaqah nasabah diberikan kebebasan untuk melakukan usaha dan tidak terikat dengan syarat-syarat yang ditetapkan oleh pihak bank, sedangkan dalam pembiayaan mudharabah muqayyadah nasabah hanya melakukan jenis usaha tertentu dan terikat dengan syarat-syarat yang ditetapkan oleh bank sebagai penyedia modal.²⁰

Apa yang ditegaskan oleh Ramzi A. Zuhdi selaku Direktur BI pada Direktorat Perbankan Syariah bahwa “ untuk murni menerapkan bagi hasil, dalam akad investasi sistem mudharabah pengelola bank diharuskan bisa memonitoring debeturnya, dan harus mampu mengikuti perkembangan usahanya”. Adalah tanggung jawab yang harus ditegakkan oleh SDM (Sumber Daya Manusia) perbankan syariah. Bagi SDM Perbankan syariah prinsip mengenal nasabah (

²⁰ H.A. Djazuli, Yadi Janwari, *Lembaga-lembaga Perekonomian Umat*, Jakarta: RajaGrafindo Persada, 2002, h. 73

know your customer) bukanlah slogan, melainkan merupakan tugas yang harus dilakukan secara penuh dan tanggung jawab.²¹

Pada sisi pembiayaan, *Mudharabah* umumnya diterapkan untuk pembiayaan :

1. Pembiayaan modal kerja, seperti modal kerja perdagangan dan jasa
2. Investasi Khusus, yang disebut dengan *mudharabah muqayyadah* : sumber dana khusus dengan penyaluran yang khusus dengan syarat-syarat yang telah diterapkan oleh lembaga keuangan sebagai penyanggah dana.

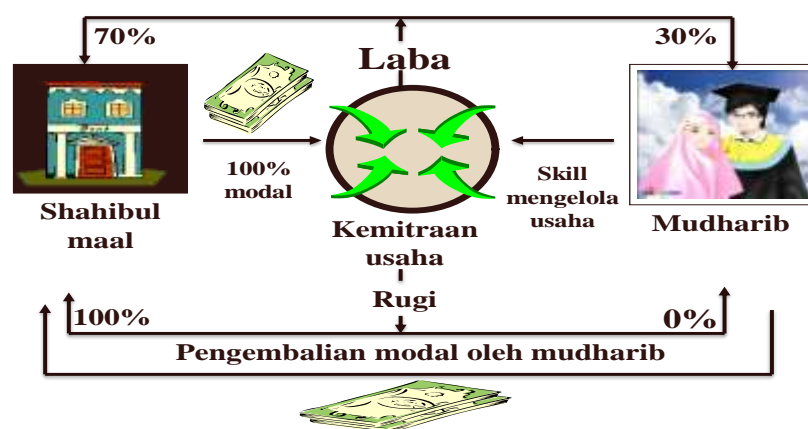
Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pembiayaan *mudharabah*, agar semua bertanggung jawab dengan keputusannya masing-masing, antara lain:

1. Setiap penyerahan modal kepada pengelola harus jelas syarat dan waktunya.
2. Hasil usaha dibagi sesuai dengan kesepakatan yang tertera dalam akad.
3. Lembaga keuangan selaku pemilik dana berhak melakukan pengawasan, tetapi tidak ikut campur dalam usaha nasabah.
4. Hasil yang diperoleh dari pengelolaan modal dapat menggunakan perhitungan, seperti berikut ini:
 - a. Berdasarkan perhitungan pada *renew sharing*
 - b. Berdasarkan perhitungan *profit sharing*.

²¹ H.Amiur Nuruddin, *Ekonomi Syariah*, Bandung: Citapustaka MediaPerintis, 2009, h. 114

Pembiayaan mudharabah dalam perbankan dapat kita lihat pada skema dibawah ini dimana Akad antara pemilik dana dan pengelola dana untuk memperoleh keuntungan dibagi sesuai nisbah yang disepakati pada awal akad.

Skema 2.1 Pembiayaan Mudharabah



BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah dan Kegiatan Operasional Perusahaan

1. Sejarah Perusahaan

Sejak tahun 1992 melalui UU No. 7 Tahun 1992 ditetapkan penyederhanaan jenis bank menjadi jenis bank umum dan jenis Bank Perkreditan Rakyat.

PT. BPRS Amanah Insan Cita didirikan pada tanggal 22 Desember 2008 dengan modal dasar Rp. 4 Milliar dan mulai beroperasi pada tanggal 08 Februari 2010. Berdirinya BPRS ini dipicu oleh keinginan Korps Alumni Himpunan Mahasiswa Islam (KAHMI) untuk berkiprah di perekonomian syariah dalam rangka meningkatkan kesejahteraan ummat dengan cara membantu menumbuhkan kembangkan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) melalui aktivitas perbankan.²²

PT. BPRS Amanah Insan Cita beralamat di Jl. Williém Iskandar Komp. MMTC Blok AA-5, Kecamatan Percut Sei Tuan, Kabupaten Deli Serdang. Didirikan pada tanggal 22 Desember 2008 berdasarkan akte notaris nomor 11 tahun 2008 tanggal 22 Desember 2008. Mulai beroperasi tanggal 08 Februari

²² Wanda Pratama, *Account Officer*, wawancara Pribadi, PT. BPRS AIC Medan, 5 April 2016.

2010 sesuai dengan izin Bank Indonesia nomor 12/3/KEP.GBI/DpG/2010 tanggal 19 Januari 2010 dengan nomor sandi bank adalah 620145.001

Berdasarkan Akta Perubahan Anggaran Dasar Perseroan No. AHU-0033295.AH.01.09. Tahun 2012 Tanggal 18 April 2012 Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia jumlah modal adalah sebesar Rp. 4.000.000,- ribu, dan telah disetor sebesar Rp. 1.827.000- ribu, dengan komposisi kepemilikan terdiri dari H. Rudi Dogar Harahap, SE, MBA, M. Hum (29,4 %), H. Sutar, SE, Ak (29,4 %), H. Syahrul Zain Nasution, SE (29,4 %) dan masyarakat (11,8 %).

Pengurus PT. BPRS Amanah Insan Cita adalah Rahman Qorib Lubis selaku Direktur Utama dan Abdul Wahab selaku Direktur Operasional. Dewan Komisaris terdiri dari H. Sutar, SE, Ak (Komisaris Utama) dan H. Syahrul Zain Nasution, SE (Anggota Komisaris). Dewan Pengawas Syariah terdiri dari Drs. Sugianto, MA (Ketua) dan Muhammad Yafiz, MA (Anggota).

MISI

- a. Menerapkan prinsip syariah secara murni.
- b. Menggunakan teknologi yang handal agar tercapai efesiensi dan kualitas.

VISI

Menjadi BPR Syariah yang sehat.

2. Kegiatan Operasional Perusahaan

Berdasarkan UU No.10 Tahun 1998, BPR/ BPRS tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran , adapun bidang usahanya meliputi:

- a. Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpana berupa deposito berjangka, tabungan dan atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu.
- b. Memberikan kredit/ pembiayaan.
- c. Menyediakan pembiayaan dan penempatan dana berdasarkan prinsip syariah, sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.
- d. Menempatkan dananya dalam bentuk Sertifikat Bank Indonesia (SBI), deposito berjangka, dan atau tabungan pada bank lain.

BPRS melakukan kegiatan usahanya berdasarkan prinsip syariah yang merupakan implementasi dari prinsip ekonomi islam yang mengharamkan “*Riba*” dalam berbagai bentuknya. Transaksi yang sesuai dengan prinsip syariah harus memenuhi syarat, yaitu:

1. Tidak mengandung unsur kedzaliman.
2. Bukan *riba*
3. Tidak membahayakan pihak sendiri atau pihak lain
4. Tidak ada penipuan (*gharar*)
5. Tidak mengandung materi-materi yang diharamkan
6. Tidak mengandung unsur judi (*maysir*)

B. Ruang Lingkup Usaha

Tata cara beroperasi BPRS umumnya Bank Pembiayaan Rakyat Syariah Amanah Insan Cita khususnya mengacu pada ketentuan-ketentuan Al-qur'an dan Hadis. Prinsip Syariah menjadi panduan dalam menetapkan fitur-fitur produk BPRS Amanah Insan Cita baik itu produk pembiayaan maupun produk penghimpunan dana. Kegiatan operasional PT. BPRS Amanah Insan Cita yang mulai dioperasikan pada tanggal 08 Februari 2010 didukung oleh system operasional yang berlandaskan Syariah.

Dalam menjalankan operasional perbankan sehari-hari PT. BPRS Amanah Insan Cita menggunakan system operasional perbankan yang menganut pada prinsip syariah. Dalam system operasional BPRS Amanah Insan Cita memiliki dana menanamkan uangnya di Bank tidak dengan motif untuk mendapatkan bunga tetapi dalam rangka mendapatkan keuntungan bagi hasil. Dana nasabah tersebut kemudian disalurkan kepada mereka yang memnutuhkan dalam bentuk modal usaha dengan perjanjian keuntungan usaha yang telah disepakati sebelumnya.

C. Produk Produk

Pendanaan

a. Tabungan *Wadiah*



Gambar 1. Buku Tabungan

Fatwa DSN-MUI mengenai *wadi'ah* yang telah dikeluarkan adalah Fatwa DSN-MUI No. 36/DSN-MUI/X/2002 tentang Sertifikat *Wadi'ah* Bank Indonesia (SWBI) dan Fatwa DSN-MUI No. 63/DSN-MUI/XII/2007 tentang Sertifikat Bank Indonesia Syariah (SBIS). Tabungan *wadiah* adalah merupakan titipan atau simpanan pada bank syariah. Pada prinsipnya tabungan *wadiah* merupakan titipan murni dari satu pihak ke pihak lain, baik perorangan maupun badan hukum yang harus dijaga dan dikembalikan kapan saja bila si penitip menghendaki.

b. Deposito *Mudharabah*

Deposito merupakan sarana investasi bagi *shohibul maal* (pemilik dana) yang akan dikelola secara syariah untuk mendapatkan keuntungan sesuai dengan *nisbah*/ rasio bagi hasil yang telah disepakati.

Deposito *mudharabah* menggunakan prinsip *mudharabah mutlaqah* yaitu perkongsian antara kedua belah pihak, dimana pihak pertama *shohibul maal*

(pemilik dana/ deposan) menyediakan dana dan pihak kedua (*mudharib/ bank*) bertanggung jawab atas pengelolaan usaha.

Pembiayaan

a. Pembiayaan *Murabahah*

Pembiayaan *murahabah* adalah istilah dalam fiqih yang merupakan suatu bentuk jual beli tertentu ketika penjual menyatakan biaya perolehan barang, meliputi harga barang dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan untuk memperoleh barang tersebut dan tingkat keuntungan (margin) yang diinginkan.

b. Pembiayaan *Mudharabah*

Pembiayaan *mudharabah* adalah merupakan akad kerja sama antara kedua belah pihak, dimana pihak pertama menyediakan seluruh modal dan pihak lain menjadi pengelola. Keuntungan dibagi menurut kesepakatan yang dituangkan dalam kontrak.

c. Pembiayaan *Ijarah Muntahiya Bittamlik* (IMBT)

Berdasarkan buku kodifikasi produk perbankan syariah, lampiran SEBI No.10/31/DPbS tanggal 7 Oktober 2008 perihal produk bank syariah dan unit usaha syariah PBI No. 10/17/2008 yang dimaksud dengan pembiayaan *ijarah muntahiya bittamlik* adalah transaksi sewa menyewa antara objek pemilik sewa dan penyewa untuk mendapatkan imbalan atas objek sewa yang disewakannya dengan opsi perpindahan hak milik objek sewa.

D. Lokasi Perusahaan

Lokasi yang menjadi tempat operasi PT. BPRS Amanah Insan Cita berlokasi di Jl. Williem Iskandar Komp. MMTC Blok AA-5, Kecamatan Percut Sei Tuan,

Kabupaten Deli Serdang dengan Nomor Telepon (061) 6628 400 Fax (061) 6627 949. Lokasi ini cukup strategis karena berada persis di lingkungan kampus dan sentral perdagangan, sehingga mudah dijangkau oleh masyarakat atau pedagang yang menjadi target pasar.

E. Daerah Pemasaran

Adapun daerah pemasaran PT. BPRS Amanah Insan Cita meliputi daerah Kota Medan, Kota Madya Tanjungbalai, Kabupaten Deli Serdang meliputi; Percut Sei Tuan, Lubuk Pakam, , dan Sekitarnya.

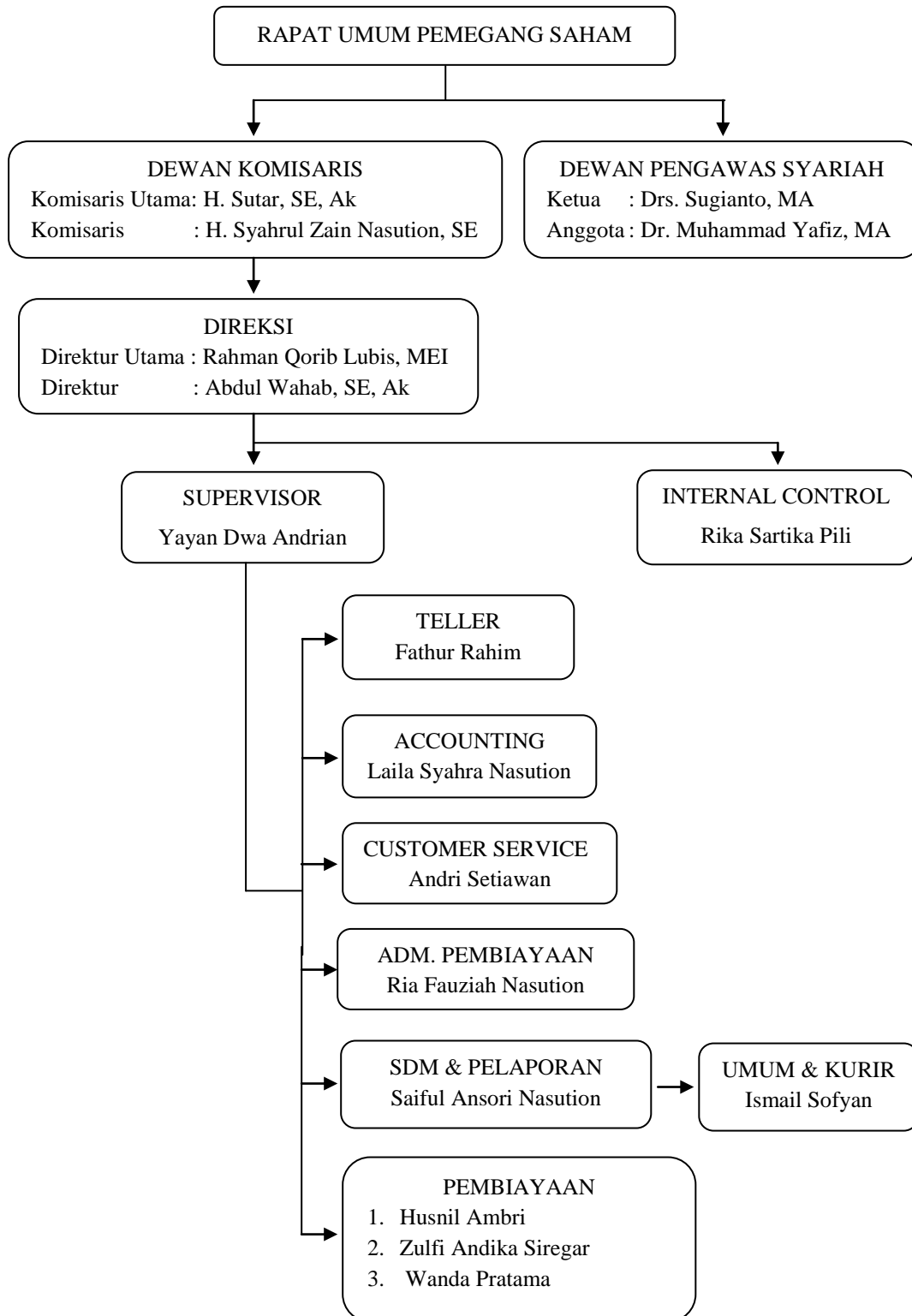
F. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi adalah kerangka dasar yang mempersatukan fungsi-fungsi suatu perusahaan yang mengakibatkan timbulnya hubungan-hubungan antar karyawan/ti yang melaksanakan fungsi atau tugas masing-masing. Selain itu, struktur organisasi juga merupakan gambaran tentang pembagian bidang kegiatan dan pendelegasian tugas dan wewenang.

Pembentukan struktur organisasi perusahaan harus dibuat dengan bagan yang jelas, dan hal ini dimaksudkan agar pimpinan perusahaan dapat mengetahui siapa saja yang akan melaksanakan pekerjaan dan tanggung jawab serta wewenang yang ada pada struktur organisasi pada perusahaan tersebut.

STRUKTUR ORGANISASI

PT. BPRS AMANAH INSAN CITA



G. Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab

Adapun *Job Description* organisasi PT. BPRS Amanah Insan Cita terdiri dari:

a. Dewan Komisaris

1. Melakukan pengawasan atas kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya, baik mengenai perseroan maupun usaha perseroan.
2. Memberi nasihat kepada direksi untuk kepentingan perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan perseroan.
3. Memastikan bahwa direksi telah menindak lanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja audit intern bank, auditor eksternal, hasil pengawasan Bank Indonesia dan/ atau hasil pengawasan otoritas lainnya.
4. Dewan komisaris wajib memberitahukan kepada Bank Indonesia paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak ditemukannya:
 - i. Pelanggaran peraturan perundang-undangan dibidang keuangan dan perbankan, dan
 - ii. Keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha bank.

b. Dewan Pengawas Syariah

1. Memastikan dan mengawasi kesesuaian kegiatan operasional BPRS terhadap fatwa yang dikeluarkan oleh DSN.
2. Menyampaikan laporan hasil pengawasan syariah sekurang-kurangnya setiap 6 (enam) bulan kepada komisaris, DSN, Bank Indonesia.
3. Menilai aspek syariah terhadap pedoman operasional, dan produk yang dikeluarkan BPRS.

4. Memberikan opini dari aspek syariah terhadap pelaksanaan operasional BPRS secara keseluruhan dalam laporan publikasi BPRS.
5. Mengkaji produk dan jasa baru yang akan dikeluarkan BPRS untuk diminta fatwa kepada DSN.
6. Bila perlu dapat meminta dokumen dan penjelasan langsung dari satuan kerja BPRS serta ikut dalam pembahasan intern termasuk dalam pembahasan komite pembiayaan.

c. Direktur Utama

1. Melakukan supervisi terhadap pelaksanaan tugas Supervisor Kantor Kas dan Audit.
2. Berkordinasi dengan direktur operasional menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT) untuk mendapat persetujuan RUPS.
3. Menjalankan kegiatan usaha BPRS sesuai RKT yang telah disetujui Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).
4. Mengevaluasi usulan pembiayaan sesuai limit yang ditetapkan komisaris.
5. Memberikan approval biaya non rutin sesuai limit yang ditetapkan dengan berpedoman kepada prinsip *cost consciousness*.
6. Berkordinasi dengan supervisor, mengevaluasi kinerja pegawai dalam rangka penetapan kenaikan gaji pegawai.
7. Menandatangani akad pembiayaan
8. Melakukan monitoring terhadap kelancaran pembayaran cicilan nasabah.
9. Memberikan motivasi kerja terhadap semua pegawai untuk meningkatkan kegairahan dan semangat kerja pegawai.

10. Menjaga tingkat kesehatan bank.
11. Melakukan monitoring terhadap kualitas pelayanan bank.
12. Melaksanakan *tour of duty* pegawai untuk kesempatan berkarir dengan cara meningkatkan pengetahuan teknis perbankan.
13. Menjalin hubungan baik dengan Bank Indonesia, asosiasi, instansi pemerintah, swasta.
14. Menindaklanjuti temuan Audit Bank Indonesia, akuntan maupun internal audit.
15. Mempertanggungjawabkan jalannya perusahaan pada RUPS.
16. Menyelenggarakan RUPS tahunan.

d. Direktur Operasional

1. Melakukan supervisi terhadap pelaksanaan tugas seluruh karyawan.
2. Melakukan pemantauan terhadap laporan keuangan BPRS, terutama menyangkut likuiditas.
3. Memastikan berbagai laporan ke Bank Indonesia , LPS, Perpajakan terlaksana dengan baik dan tidak terjadi keterlambatan.
4. Berkordinasi dengan direktur utama menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT) untuk mendapat persetujuan RUPS.
5. Menjalankan kegiatan usaha BPRS sesuai RKT yang telah disetujui RUPS.
6. Menyelenggarakan pelatihan secara regular dalam rangka mempersiapkan sumber dan insani yang terampil.
7. Mengevaluasi usulan pembiayaan sesuai limit yang ditetapkan komisaris.

8. Memberikan appropal biaya non rutin sesuai limit yang ditetapkan dengan berpedoman kepada prinsip *cost consciousness*.
9. Berkordinasi dengan direktur utama, mengevaluasi kinerja pegawai dalam rangka penetapan kenaikan gaji pegawai.
10. Menandatangani akad pembiayaan
11. Melakukan monitoring terhadap kelancaran pembayaran cicilan nasabah.
12. Sebagai alternate pengganti pemegang kunci brankas (tempat penyimpanan asli jaminan nasabah pembiayaan) bila supervisor operasi berhalangan.
13. Memberikan motivasi kerja terhadap semua pegawai untuk meningkatkan kegairahan dan semangat kerja.
14. Menjaga tingkat kesehatan bank.
15. Melakukan monitoring terhadap kualitas pelayanan bank.
16. Melaksanakan *tour up duty* pegawai untuk kesempatan berkarir dengan cara meningkatkan pengetahuan teknis perbankan.
17. Melaksanakan rapat-rapat rutin direksi- karyawan yang terencana.
18. Menjalin hubungan baik dengan Bank Indonesia, asosiasi, instansi pemerintah, swasta.
19. Menindaklanjuti temuan Audit Bank Indonesia, akuntan maupun internal audit.
20. Menyelenggarakan rapat komisaris, rapat DPS dan RUPS.

e. Supervisor Operasional

1. Melakukan supervisi terhadap staf marketing dan remedial.
2. Melakukan kelayakan atas usulan pembiayaan dari staf marketing.
3. Memonitor kelengkapan data nasabah yang dibutuhkan sesuai prinsip megenal nasabah (KYC).
4. Memeriksa kelayakan penyusunan tagihan cicilan.
5. Membuat daftar asuransi, mengirim data asuransi ke asuransi, membuat permohonan claim asuransi, membuat permohonan pelunasan asuransi dan lain-lain yang berhubungan dengan asuransi.
6. Memastikan kelancaran penagihan cicilan.
7. Memastikan kelengkapan dokumen pembiayaan.
8. Membuat usulan-usulan restrukturisasi pembiayaan apabila diperlukan.
9. Mereview berbagai kontrak kerja sama dengan pihak lain.

f. Internal Control

1. Memeriksa tiket-tiket transaksi operasional.
2. Memeriksa adanya selisih-selisih pembukuan dan meminta konfirmasi kepada petugas yang bersangkutan untuk kemudian dilaporkan kepada direksi dalam bentuk laporan internal control.
3. Menyusun laporan rekonsiliasi secara mingguan.
4. Memeriksa berkas pembiayaan yang telah cair dan membuat laporan atas hasil pemeriksaan untuk diserahkan kepada Supervisor Operasional dan Direksi.

5. Memeriksa fisik jaminan asli setiap 3 (tiga) bulan dengan didampingi oleh petugas Admin Pembiayaan dan membuat laporan atas hasil pemeriksaan untuk diserahkan kepada Supervisor Operasional dan Direksi.
6. Memeriksa fisik inventaris kantor setiap 6 (enam) bulan dengan didampingi oleh petugas bagian SDM dan membuat laporan atas hasil pemeriksaan untuk diserahkan kepada Supervisor Operasional dan Direksi.
7. Membuat laporan internal control untuk diserahkan kepada Direksi.
8. Melakukan cash opname secara berkala dan laporan hasil cash opname diserahkan kepada Direksi.
9. Membuat laporan kinerja perusahaan untuk diserahkan kepada Dewan Komisaris.
10. Membuat Laporan Arus Kas dan melaporkannya kepada Direksi.

g. Teller

1. Melayani penyetoran dan pembayaran tunai sehubungan transaksi tabungan dan deposito dengan sepengetahuan Supervisor Operasional.
2. Melakukan pembayaran dan penerimaan sehubungan dengan pembayaran biaya-biaya bank, biaya personalia dan umum melalui counter bank dengan sepengetahuan Supervisor Operasional.
3. Melakukan penerimaan pembayaran angsuran nasabah baik secara tunai maupun pendebetan dari tabungan.
4. Membuat tiket-tiket biaya yang dikeluarkan petugas teller untuk diperiksa oleh Supervisor Operasional sebelum posting ke GL.

5. Memantau angsuran nasabah yang telah jatuh tempo untuk dilakukan pendebitan tabungan berdasarkan daftar debitur yang belum melakukan pembayaran angsuran.
6. Menyusun daftar mutasi harian teller dan melakukan pencocokan saldo dengan fisik uang dan saldo pada neraca harian.
7. Menyortir uang sesuai standard penyortiran uang.
8. Mengatur jumlah uang tunai tidak melampaui batas maksimal yang telah ditetapkan dan melaporkannya kepada Supervisor Operasional.
9. Bersama dengan Direksi atau Supervisor Operasional/ karyawan yang ditunjuk oleh Direksi untuk menyimpan cash box ke khasanah demikian juga untuk mengambil cash box dari khasanah.
10. Melakukan entry data ke program tabungan.
11. Melakukan posting selisih pembulatan kas ke program GL.
12. Menghitung jumlah uang (cash opname) bersama dengan Supervisor Operasional.
13. Bertanggungjawab atas kerapihan berkas-berkas yang ada diruangan teller.
14. Membuat proof sheet teller.

h. Admin Pembiayaan (ADM)

1. Melakukan entry dan up dating modul pembiayaan.
2. Membuat jadwal pembiayaan ke program pembiayaan.
3. Melakukan entry data dan up dating modul pembiayaan ke laporan harian nominatif, laporan sementara dan nomor rekening pembiayaan.

4. Membuat surat keterangan jaminan, surat tukar jaminan dan penyerahan jaminan yang sudah lunas untuk kemudian ditanda tangani oleh Supervisor Operasional dan Direksi.
5. Memeriksa surat keterangan jaminan, surat tukar jaminan dan surat penyerahan jaminan yang sudah lunas ke Supervisor Operasional dan Direksi untuk ditanda tangani dan disetujui.
6. Mengevaluasi dokumen legal maupun jaminan pembiayaan yang akan dicairkan dan melaporkan kepada Supervisor Operasional.
7. Memeriksa kembali kelengkapan dokumen, memo usulan dan akad pembiayaan yang akan cair yang dibuat oleh AO serta asli dokumen pembiayaan yang diserahkan calon nasabah pembiayaan kepada Admin Pembiayaan untuk diserahkan kepada Supervisor Operasional untuk disimpan di filing cabinet dan brankas tempat penyimpanan asli dokumen jaminan nasabah pembiayaan.
8. Melengkapi dan melaporkan formulir asuransi pembiayaan yang telah ditanda tangani oleh nasabah pembiayaan untuk di fax ke perusahaan asuransi pembiayaan yang bekerja sama dengan PT. BPRS Amanah Insan Cita.
9. Mengirim hard copy formulir asuransi nasabah pembiayaan yang telah cair ke perusahaan asuransi pembiayaan yang bekerja sama dengan PT. BPRS Amanah Insan Cita.
10. Sebagai petugas yang berhubungan dengan perusahaan asuransi pembiayaan.

11. Sore hari melakukan pencocokan saldo pembiayaan menurut modul pembiayaan dengan General Ledger (GL).
12. Membuat tiket penyesuaian margin pembiayaan saat pelunasan.
13. Membuat daftar tunggakan pembiayaan sesuai permintaan Supervisor Operasional atau Direksi.
14. Bertanggungjawab atas kerapihan kesiapan berkas pembiayaan map kuning dan map merah dengan membuat buku ekspedisi peminjaman berkas pembiayaan map kuning oleh karyawan lain termasuk AO.
15. Bertanggungjawab atas keberadaan kelengkapan asli fisik jaminan pembiayaan nasabah pembiayaan.
16. Membuat proofing saldo pembiayaan sesuai kolektibility.
17. Membuat perhitungan PPAP untuk diperiksa Supervisor Operasional.
18. Membuat tiket PPAP yang wajib dibentuk untuk diperiksa oleh Supervisor Operasional dan kemudian menyerahkannya kepada Accounting.
19. Membuat daftar pembiayaan non lancar untuk diperiksa oleh Supervisor Operasional dan kemudian memasukkannya untuk ditukar kolektibilitas PSAK.
20. Membuat tiket pemindahan kolektibilitas nasabah sesuai dengan kolektibilitas nasabah pada bulan bersangkutan dengan terlebih dahulu diperiksa oleh Supervisor Operasional.
21. Membuat penyesuaian margin sesuai dengan masing-masing kolektibilitas dengan terlebih dahulu diperiksa oleh Supervisor Operasional.
22. Memeriksa dokumentasi pembiayaan dan melaporkannya kepada Supervisor Operasional secara tertulis.

23. Menyimpan laporan dokumen harian, nominatif dan laporan harian sementara ke dokumen sesuai bulan berjalan setelah terlebih dahulu diperiksa Supervisor Operasional.
24. Menginput pembayaran angsuran kolektif ke program pembiayaan dengan terlebih dahulu diperiksa oleh Supervisor Operasional.
25. Mencetak tunggakan pembiayaan untuk diserahkan kepada Supervisor Operasional dan Direksi.

i. Customer Service dan Accounting (CS)

1. Mengisi aplikasi tabungan dan deposito.
2. Melakukan pembayaran bagi hasil deposito baik yang tunai maupun non tunai, melalui bank dan pengkreditan rekening.
3. Mengisi KYC
4. Memasukkan ke registrasi tabungan.
5. Menginput data tabungan dan deposito
6. Sore hari mencocokkan saldo tabungan dan saldo deposito dengan GL.
7. Membuat rekapitulasi tabungan dan deposito.
8. Menerima dan meregistrasi serta menfiling seluruh surat masuk OJK/ BI dan umum kedalam folder surat masuk OJK/ BI dan umum.
9. Membuat dan meregistrasi serta menfiling seluruh surat balasan atas surat masuk OJK/ BI dan umum.
10. Membuat laporan tabungan dan deposito (DPK) ke OJK.
11. Memeriksa buku bank dan melaporkannya kepada Supervisor Operasional.

12. Membukukan antar bank dan kemudian membuat tiket transaksi antar bank untuk di input ke GL dengan terlebih dahulu harus meminta persetujuan Supervisor Operasional.
13. Memeriksa keabsahan tiket dan melaporkannya kepada Supervisor Operasional untuk meminta persetujuan sebelum di input ke GL.
14. Melakukan entry data dan up dating mutasi General Ledger (GL).
15. Mencocokkan mutasi transaksi antara Teller dan Adm Pembiayaan.
16. Mencetak mutasi harian untuk diperiksa Supervisor Operasional.
17. Mencetak neraca detail dan neraca kumulatif untuk diperiksa Supervisor Operasional.
18. Mencetak laba rugi detail dan neraca kumulatif untuk diperiksa Supervisor Operasional.
19. Melakukan entry data dan up dating data deposito dan tabungan.
20. Menyerahkan tiket kepada staf internal control untuk pemeriksaan.
21. Mencetak tabungan saldo dan deposito.
22. Membuat saldo rata-rata tabungan dan deposito.
23. Membuat distribusi bagi hasil tabungan dan deposito.
24. Memasukkan porsi bagi hasil tabungan dan deposito.
25. Menghitung bagi hasil deposito.
26. Memposting bagi hasil deposito.
27. Membuat tiket bagi hasil yang akan dibukukan ke GL.
28. Mencetak bonus bagi hasil tabungan dan deposito.
29. Mencetak nominatif tabungan dan deposito.

j. Account Officer (AO)

1. Wawancara dengan nasabah.
2. Menerima permohonan nasabah bila AO menganggap permohonan bisa dilanjutkan untuk diproses.
3. Menyiapkan tanda terima permohonan.
4. Memeriksa kelengkapan permohonan nasabah.
5. Mengusulkan permohonan nasabah ke rapat komite.
6. Apabila diterima survei usaha dan jaminan nasabah.
7. Menyiapkan penilaian jaminan.
8. Membuat memo analisa permohonan nasabah yang disurvei untuk diusulkan ke Direksi.
9. Membuat dokumen *to be obtained* jika ada dokumen yang tidak lengkap atau bila ada yang tidak memenuhi syarat, dan membuat dokumen penyimpangan jika terdapat penyimpangan. Pastikan dokumen *to be obtained* dan penyimpangan sudah disetujui Direksi.
10. Menghitung asuransi jiwa pembiayaan nasabah.
11. Memastikan syarat-syarat tambahan yaitu pas foto dan KTP serta surat persetujuan dan kuasa peminjaman agunan dari pemilik jaminan jika jaminan tidak atas nama nasabah.
12. Dokumen untuk ADM diserahkan ke ADM untuk diproses.
13. Setiap AO harus memeriksa pembayaran nasabah dan jatuh tempo pembayaran nasabah untuk memastikan apakah nasabah sudah membayar atau belum.

14. Jika nasabah belum membayar ingatkan nasabah melalui telepon atau datang ke tempat nasabah.
15. Kunjungan ulang setiap 1 x 3 bulan kepada usaha nasabah yang lancar.
16. Bagi nasabah yang menunggak buat surat teguran 1, 2, dan ke 3.
17. Memastikan apa penyebab pembiayaan bermasalah.
18. Melakukan restrukturisasi (*rescheduling*, *reconditioning*, dan *restructuring*) bagi nasabah yang ada kemauan untuk membayar tapi nasabah tidak sanggup atau kesulitan untuk membayar.
19. Untuk nasabah yang sudah tidak ada dan sudah tidak mampu membayar dan semua cara di atas sudah dilakukan, usulkan untuk dihapuskan buku, hapus tagih dan AYDA.
20. Pastikan yang dihapuskan buku dan dihapus tagih sudah direncanakan direncana kerja tahunan dan sudah disetujui oleh RUPS dan Komisaris.
21. Untuk proses AYDA pastikan harus sudah direncanakan direncana kerja tahunan dan sudah mendapat persetujuan RUPS dan Komisaris.
22. Melakukan monitoring kelancaran pembiayaan nasabah account masing-masing.
23. Memastikan dan menagih pembayaran cicilan.
24. Menyusun laporan kunjungan.
25. Memastikan kelengkapan dokumen pembiayaan.
26. Membuat usulan-usulan restrukturisasi pembiayaan apabila diperlukan.
27. Melakukan pendekatan kepada calon nasabah yang berpotensi menyimpan dana dalam bentuk tabungan maupun deposito.

28. Menfollow up kelengkapan data nasabah yang dibutuhkan sesuai prinsip mengenal nasabah (*Know Your Customer*).
29. Memelihara hubungan dengan nasabah penyimpan dana.
30. Membuat laporan aktivitas harian.
31. Membuat laporan hasil penghimpunan dana mingguan.
32. Membuat rencana penghimpunan dana untuk satu bulan berikutnya.
33. Membuat laporan perbandingan antara rencana dan realisasi penghimpunan dana.

k. SDM dan Pelaporan

1. Membuat usulan kepada Supervisor Operasional untuk kebutuhan pengadaan ATK, barang cetakan dan berbagai keperluan kantor. Untuk selanjutnya melakukan pembelian apabila usulan disetujui oleh Supervisor Operasional.
2. Memonitor kelayakan kantor, peralatan kerja dan berbagai pendukung bagi pelaksanaan tugas-tugas karyawan dan melaporkannya ke Supervisor Operasional.
3. Memonitor perihal perizinan dan sejenisnya serta melaporkannya kepada Supervisor Operasional.
4. Membantu kegiatan operasional (menemani karyawan dalam penarikan dan penyetoran tabungan antar bank, menemani karyawan menjemput tabungan nasabah, melakukan pencetakan buku tabungan dan mengambil rekon tabungan antar bank) dengan terlebih dahulu melaporkannya kepada Supervisor Operasional.

5. Bertanggung jawab atas perawatan berkala kendaraan dinas roda 2 (dua) BK 3148 AEJ dan BK 4063 AEJ (service bengkel) serta doorsmeer pada minggu pertama bulan bersangkutan dengan terlebih dahulu melaporkannya kepada Supervisor Operasional.
6. Bertanggung jawab atas perawatan berkala kendaraan dinas roda 4 (empat) BK 1282 QP (service bengkel) serta doorsmeer pada minggu kedua bulan yang bersangkutan dengan terlebih dahulu melaporkannya kepada Supervisor Operasional.
7. Bertanggung jawab atas kunci pintu belakang lantai 1 (satu), kunci pintu gudang lantai 2 (dua), kunci pintu lantai 3 (tiga) dan kunci pintu lantai 4 (empat) dan melaporkan segala sesuatunya kepada Supervisor Operasional.
8. Bertanggung jawab atas kunci pintu depan kantor pada waktu jam pulang kantor dan melaporkan segala sesuatunya kepada Supervisor Operasional.
9. Bertanggung jawab atas perawatan AC kantor yang dilakukan setiap 3 bulan.
10. Bertanggung jawab atas keberadaan dan perawatan mesin genset yaitu oli genset, bensin genset, service genset, dan lain-lain yang berhubungan dengan mesin genset dengan terlebih dahulu melaporkannya kepada Supervisor Operasional.
11. Bertanggung jawab atas pencatatan jam penggunaan mesin genset pada saat listrik PLN tidak menyala hingga listrik PLN menyala kembali untuk dicatat buku ekspedisi penggunaan mesin genset. Apabila telah mencapai 4 jam penggunaan mesin genset sesuai pencatatan dibuku ekspedisi mesin

genset maka mesin genset segera dipadamkan selama 1,5 jam untuk menurunkan panas mesin genset. Tetapi setelah 1,5 jam mesin genset dipadamkan dan ternyata listrik PLN belum menyala maka segera nyalakan mesin genset. Untuk hal ini terlebih dahulu diketahui oleh Supervisor Operasional.

12. Bertanggung jawab atas keberadaan seluruh arsip yang ada diruangan gudang.
13. Bertanggung jawab atas merantai sepeda motor karyawan dan sepeda motor dinas kantor yang terparkir dihalaman kantor dan segala sesuatunya dilaporkan kepada Supervisor Operasional.
14. Tidak diperkenankan untuk melayani kepentingan pribadi baik Direksi, Supervisor Operasional, dan seluruh karyawan pada saat jam kerja kantor.
15. Membuat laporan stok ATK serta barang cetakan dan menyerahkan laporan tersebut kepada Supervisor Operasional untuk diperiksa dan diketahui oleh Supervisor Operasional.
16. Melakukan pembayaran BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan, perizinan dan sejenisnya terlebih dahulu melaporkannya kepada Supervisor Operasional.
17. Melakukan pembayaran pajak tabungan dan deposito yaitu dengan SSP PPh pasal 21, PPh pasal 23 dan PPh pasal 25 dengan terlebih dahulu melaporkannya kepada Supervisor Operasional.

H. Jumlah Tenaga Kerja dan Jam Kerja

Adapun Jumlah tenaga kerja yang terdapat pada PT. BPRS Amanah Insan Cita terdiri atas Direktur Utama, Direktur Operasional, Supervisor Operasional, Internal Control, Customer Service & Accounting, Teller, Adm Pembiayaan, 3 orang *Account Officer*, SDM dan Pelaporan, Umum/ Kurir dan Office Girl.

Jumlah seluruh tenaga kerja pada PT. BPRS Amanah Insan Cita ada Dua Belas (12) orang. Standar jam kerja yang digunakan adalah delapan (8) jam kerja, yang dimulai pada pukul 08.00 WIB s/d 17.00 WIB.

I. Sistem Pengupahan dan Fasilitasnya

Layaknya di dunia perbankan, PT. BPRS Amanah Insan Cita juga memiliki sistem pengupahan dan gaji yang dibayarkan secara bulanan berdasarkan golongan dan jabatan masing-masing. Pembayaran ini dilakukan pada tanggal 25 setiap bulannya.

Pembayaran ini dilakukan berdasarkan ketentuan diatas dan langsung dimasukkan kerekening masing-masing karyawan. Selain itu juga terdapat tunjangan bagi pegawai, seperti Tunjangan Tahunan dan Tunjangan Hari Raya (THR).

BAB IV

PEMBAHASAN DATA HASIL PENELITIAN

A. Mekanisme Pembiayaan Mudharabah pada PT. BPRS Amanah Insan Cita Medan.

Berdasarkan hasil wawancara penulis kepada salah satu staf PT. BPRS Amanah Insan Cita Medan yakni dalam hal mekanisme pembiayaan mudharabah pada PT. BPRS Amanah Insan Cita berdasarkan Fatwa DSN MUI No. 07/ DSN– MUI/IV/ 2000 tentang Pembiayaan Mudharabah (*Qiradh*). Pembiayaan mudharabah yang dilaksanakan di PT BPRS Amanah Insan Cita Medan yaitu akad kerja sama antara kedua belah pihak, dimana pihak pertama menyediakan seluruh modal dan pihak lain menjadi pengelola. Keuntungan dibagi menurut kesepakatan yang dituangkan dalam kontrak.²³

Sebelum akad *mudharabah* dilaksanakan calon nasabah harus memenuhi beberapa persyaratan administrasi . Adapun persyaratan administrasi yang harus dipenuhi nasabah adalah sebagai berikut :

1. Mengisi Formulir Pendaftaran
2. Photo copy KTP suami/ istri
3. Pas photo suami/ istri masing-masing uk.3x4 cm 1 lembar
4. Photo copy KK
5. Photo copy jaminan disertai photo copy pembayaran PBB,

²³ Wanda Pratama, *Account Officer*, wawancara Pribadi, PT. BPRS AIC Medan, 5 April 2016.

6. Laporan keuangan usaha
7. Surat nikah
8. Photo copy rekening telepon/ listrik/air (salah satu)
9. Photo copy rekening tabungan 3 bulan terakhir, dan
10. Surat Keterangan dari PT sebagai pengikat kerja nasabah (khusus Proyek).

Dalam akad kerja sama mudharabah ini, Bank memiliki hak dalam pengawasan pelaksanaan usaha nasabah walaupun tidak ikut serta dalam melakukan usaha tersebut . Pembagian hasil usaha dari pengelolaan dana yang dinyatakan dalam nisbah yang disepakati. Nisbah bagi hasil yang disepakati di awal akad tidak dapat diubah sepanjang waktu investasi kecuali atas dasar kesepakatan kedua belah pihak itupun belum pernah terjadi. Jangka waktu pembiayaan atas dasar akad *Mudharabah*, pengembalian dana , dan pembagian dari hasil usaha yang dijalankan nasabah ditentukan berdasarkan kesepakatan antara bank dan nasabah. Pembiayaan atas dasar akad *mudharabah* diberikan dalam bentuk uang dan/ atau barang serta bukan dalam bentuk piutang atau tagihan dan penyerahan pembiayaan diberikan dalam bentuk uang harus dinyatakan secara jelas jumlahnya. Apabila pembiayaan *mudharabah* diberikan dalam bentuk barang maka, barang tersebut harus dinilai atas dasar harga pasar serta dinyatakan secara jelas jumlahnya.

Pengembalian pembiayaan atas dasar akad *mudharabah* pada PT. BPRS Amanah Insan Cita Medan ini dilakukan secara sekaligus pada akhir periode dimana dua bulan sebelum tanggal jatuh tempo harus sudah mulai di tagih dan

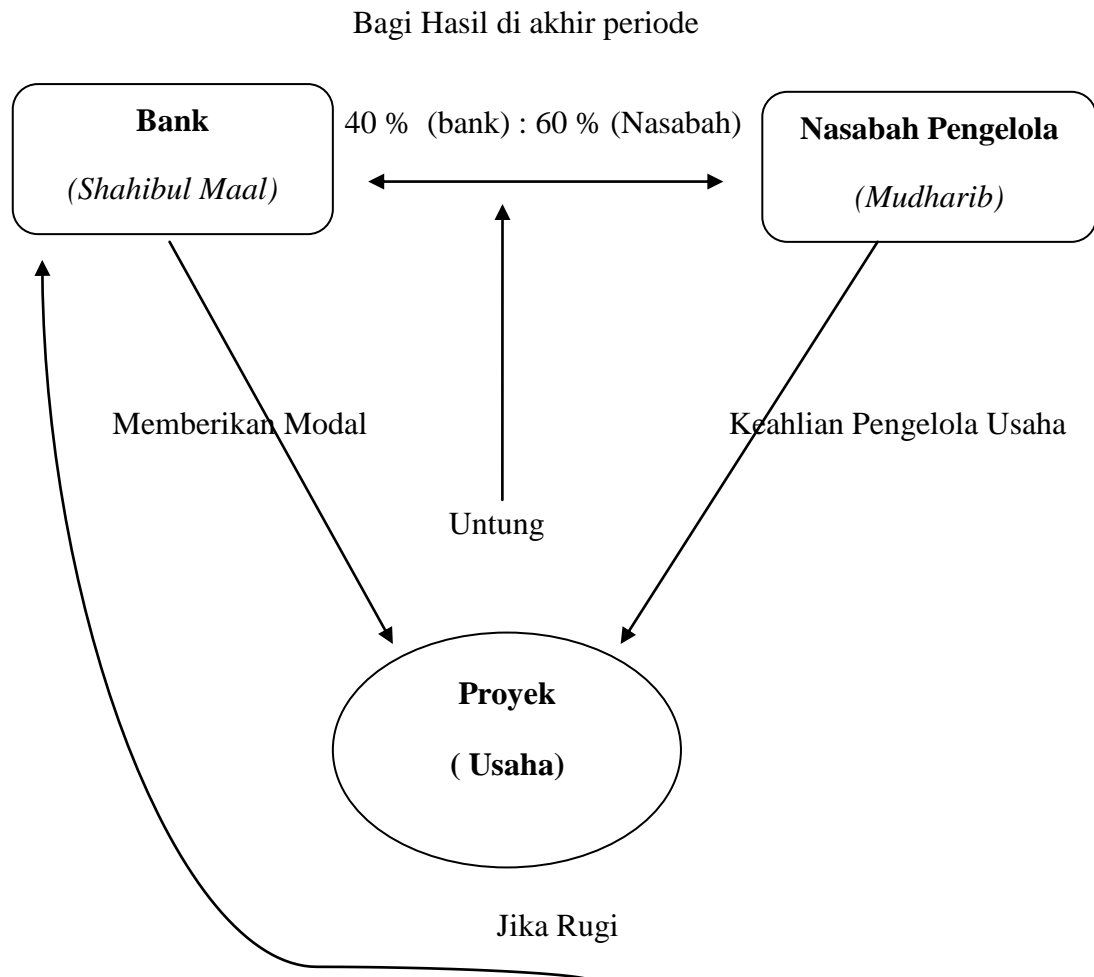
paling lama penagihan pertengahan bulan jatuh tempo. Pembagian hasil usaha dilakukan atas dasar nisbah yang telah disepakati di awal akad dimana penentuan nisbah di PT. BPRS Amanah Insan Cita Medan ini telah ditentukan bahwa nisbah masing-masing sebagai berikut :

- a. 60 % (Enam Puluh Persen) dari pendapatan/ keuntungan untuk nasabah;
- b. 40 % (Empat Puluh Persen) dari pendapatan/ keuntungan untuk bank.

Namun nisbah diatas tidak selamanya ditetapkan seperti itu, karena nisbah tersebut diperoleh dari kesepakatan kedua belah pihak maka di dalam melakukan kesepakatan antara bank dan nasabah sudah pasti ada negosiasi harga untuk penentuan porsi bagi hasil yang akan diperoleh masing-masing pihak. Oleh karena itu nasabah juga berhak mengajukan besar nisbah yang akan diperolehnya kepada bank. Dan bank juga harus mempertimbangkan permohonan nasabah, apabila permohonan nasabah tersebut tidak menimbulkan kerugian kepada salah satu pihak maka permohonan akan dikabulkan oleh bank.²⁴

²⁴ Wanda Pratama, *Account Officer*, wawancara Pribadi, PT. BPRS AIC Medan, 5 April 2016.

Skema 4.1 Pembiayaan Mudharabah di PT. BPRS Amanah Insan Cita Medan.



B. Kendala Penerapan Pembiayaan Mudharabah pada PT. BPRS Amanah Insan Cita Medan.

Berdasarkan hasil wawancara penulis kepada salah satu staf PT. BPRS Amanah Insan Cita Medan yaitu tentang kendala penerapan pembiayaan *mudharabah* pada PT. BPRS Amanah Insan Cita Medan. Ada beberapa kendala yang sering terjadi pada saat nasabah yang mengajukan pembiayaan ke bank yaitu ketidak lengkapan berkas-berkas persyaratan pengajuan pembiayaan mudharabah seperti:²⁵

a. Kendala Pada saat melengkapi berkas atau persyaratan administrasi antara lain:

1. Photo copy KTP suami/ istri
2. Pas foto suami/ istri masing-masing uk.3x4 cm 1 lembar
3. Photo copy KK
4. Photo copy jaminan disertai photo copy pembayaran PBB
5. Laporan keuangan usaha,
6. Surat nikah,
7. Photo copy rekening telepon/ listrik/air (salah satu),
8. Photo copy rekening tabungan 3 bulan terakhir, dan
9. Surat Keterangan dari PT sebagai pengikat.

Karena apabila salah satu dari persyaratan administrasi tersebut tidak dapat di penuhi oleh calon nasabah maka pembiayaan tidak dapat di salurkan.

²⁵ Wanda Pratama, *Account Officer*, wawancara Pribadi, PT. BPRS AIC Medan, 5 April 2016.

b. Kendala pada saat usaha sedang berjalan

Berdasarkan hasil penelitian penulis kepada salah satu staf PT.BPRS Amanah Insan Cita Medan pada saat wawancara pribadi, penulis memperoleh informasi bahwa selain dari kendala pada saat pengajuan pembiayaan diatas masih ada beberapa yang merupakan kendala didalam pembiayaan *mudharabah* ini termasuk beberapa kemungkinan resiko dalam *mudharabah*, antara lain:

1. Penyalah gunaan dana yang diperoleh nasabah untuk keperluan/ tujuan lain yang menyimpang dari kesepakatan semula. Karena apabila dana yang disalurkan oleh bank kepada nasabah tidak dijalankan sesuai kesepakatan awal maka apabila terjadi kerugian bukan merupakan tanggung jawab bank melainkan nasabah.
2. Nasabah melakukan kesalahan yang disengaja, atau yang tidak disengaja sehingga mengakibatkan kerugian.
3. Nasabah yang tidak jujur menyampaikan perkembangan bisnis/ usaha perusahaan.
4. Kesulitan pengembalian modal akibat wanprestasi.²⁶

Selain daripada kendala di atas berdasarkan hasil penelitian penulis, narasumber juga menjelaskan bahwa untuk tingkat perolehan keuntungan dalam pembiayaan *mudharabah* ini juga merupakan salah satu kendala dalam penyaluran pembiayaan *mudharabah*. Kenapa dikatakan merupakan kendala

²⁶ Yayan Dwa Andrian, *Supervisor*, wawancara Pribadi, PT. BPRS AIC Medan, 18 Mei 2016.

karena pembiayaan *mudharabah* adalah pembiayaan berjangka, dimana proses untuk memperoleh keuntungan dari pembiayaan ini harus menunggu tanggal jatuh tempo atau sesuai jangka waktu yang telah ditentukan. Sehingga pihak perbankan harus menunggu jangka waktu tersebut untuk memperoleh keuntungan atau margin. Berbeda dengan pembiayaan *murabahah*, karena dalam pembiayaan *murabahah* bank lebih cepat memperoleh margin/ keuntungan karena pengembalian pembiayaan dilakukan dengan cicilan bulanan sehingga bank lebih cepat memperoleh margin dan menyalurkan kembali dana tersebut sesuai kebutuhan nasabah. Dan narasumber juga menjelaskan bahwa penyaluran pembiayaan itu disesuaikan dengan kebutuhan nasabah.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan penelitian yang dilakukan Penulis lapangan penulis membuat kesimpulan bahwa PT. BPRS Amanah Insan Cita Medan telah menerapkan apa yang telah menjadi ketentuan oleh Fatwa DSN MUI No. 07/ DSN–MUI/IV/ 2000 tentang Pembiayaan Mudharabah (*Qiradh*). Pembiayaan *mudharabah* adalah merupakan akad kerja sama antara kedua belah pihak, dimana pihak pertama menyediakan seluruh modal dan pihak lain menjadi pengelola. Keuntungan dibagi menurut kesepakatan yang dituangkan dalam kontrak.

Adapun yang menjadi kendala dalam penerapan pembiayaan *Mudharabah* pada PT. BPRS Amanah Insan Cita adalah:

- a. Kendala Pada saat melengkapi berkas atau persyaratan administrasi
- b. Kendala pada saat usaha sedang berjalan meliputi:
 1. Penyalah gunaan dana yang diperoleh nasabah untuk keperluan/ tujuan lain.
 2. Nasabah melakukan kesalahan yang disengaja, atau yang tidak disengaja sehingga mengakibatkan kerugian.
 3. Nasabah yang tidak jujur menyampaikan perkembangan bisnis/ usaha perusahaan.

B. Saran

1. Hendaknya PT. BPRS Amanah Insan Cita Medan memberikan penjelasan kepada masyarakat tentang produk-produk perbankan khususnya tentang mudharabah dengan menjadwalkan sosialisasi kepada masyarakat .
2. Kepada PT. BPRS Amanah Insan Cita Medan, memberikan pemahaman kepada masyarakat dan meyakinkan kepada masyarakat bahwa PT. BPRS Amanah Insan Cita Medan, adalah bank yang menjalankan sistem bagi hasil.
3. Hendaklah PT. BPRS Amanah Insan Cita Medan membuat program untuk memberikan hadiah kepada nasabah terbaik dan terdisiplin dalam melakukan pembayaran.

Daftar Pustaka

Al-Qur'an dan Terjemahan

Antonio, Muhammad Syafi'i. *Bank Syariah dari Teori dan Praktek*. Jakarta:

Gema Insani Press, 2001

Arif, M. Nur Rianto Al, *Dasar-dasar Pemasaran Bank*. Bandung: Alfabeta, 2010.

Ascarya, *Akad dan Produk Bank Syariah*. Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada, 2008.

Djazuli, H.A, Janwari, Yadi, *Lembaga-lembaga Perekonomian Umat*. Jakarta: RajaGrafindo Persada, 2002.

H.Amiur Nurudddin, *Ekonomi Syariah*, Bandung: Citapustaka MediaPerintis, 2009.

Karim, Adiwarman, *Bank Islam (Analisis Fiqh dan Keuangan)*. Jakarta: PT.Raja Grafindo Persada, 2004

Kasmir, *Bank dan Lembaga Keuangan*, Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2011.

Soemitra, Andri, *Bank dan Lembaga Keuangan Syariah*. Jakarta: Kencana Prenadamedia Group, 2009,

Muhammad, *Akuntansi Syariah (Teori dan Praktik untuk Perbankan Syariah)*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN, 2013

Nurhayati, Sri dan Wasilah, *Akuntansi Syariah Indonesia*. Jakarta: Salemba Empat, 2013.

Undang-Undang Moneter & Perbankan, *No. 7 Tahun 1992 Tentang Perbankan BAB II Pasal 3*. Bandung: Fokusmedia, 2009.

Rival, Verthzal dan Verthzal, Andrian Permata, *Islamic Financial Management*. Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2008.

Syafe'i, Rachmat, *Fiqh Muamalah*. Bandung: Pustaka Setia, 2001.

Wangsawidjaja Z, *Pembiayaan Bank Syariah*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama, 2012

Wanda Pratama, *Account Officer*. wawancara Pribadi, PT. BPRS AIC Medan, 5 April 2016.

Yaya, Rizal, *Akuntansi Perbankan Syariah*. Jakarta: Salemba Empat, 2012